**DEPARTMENT D'ÉTAT AMÉRICAIN
AMBASSADE DES ÉTATS-UNIS, ABIDJAN
Annonce d'opportunité de financement**

Intitulé du programme de subvention : Déclaration annuelle de programme,
Ambassade des États-Unis, Abidjan
Numéro du programme de subvention : DOS-ABJ-FY17-01
Date de clôture : 31 janvier 2018 pour les projets éligibles au
financement en 2018
Numéro CFDA : 19.700
Montant maximum pour chaque projet : 15.000 \$ (~8.310.000 FCFA)

A. DESCRIPTION DU PROGRAMME

L'Ambassade des États-Unis à Abidjan a le plaisir d'annoncer qu'elle accepte la soumission de demandes de financement dans le cadre de son Programme de petites subventions. Ce document est une déclaration annuelle, qui précise nos priorités de financement, les thèmes stratégiques qui nous intéressent, et les procédures de soumission des demandes de financement. Veuillez suivre attentivement toutes les instructions ci-dessous.

But du programme de petites subventions: L'Ambassade des États-Unis à Abidjan accepte les propositions de petits projets communautaires. Le programme est destiné à améliorer les conditions économiques et sociales de base dans les communautés et soutenir les activités à fort impact et à mise en œuvre rapide qui bénéficient à un grand nombre de personnes. Les communautés participantes apportent une contribution considérable en termes d'argent en espèces, de main d'œuvre et de matériel. La demande pour les financements est très élevée et va au-delà de nos capacités de financement. C'est pourquoi nous accordons la priorité uniquement aux projets qui répondent au mieux à nos objectifs et critères

Les projets financés par le programme des petites subventions communautaires incluent, sans s'y limiter:

- Des activités génératrices de revenus
- Des activités de développement
- L'amélioration de l'accès à l'eau potable
- Des formations scolaires et techniques
- Activités relatives à la santé et à la nutrition
- Projets d'amélioration de l'agriculture et de la nature;

Participants et audiences:

L'Ambassade des États-Unis à Abidjan sollicite des propositions de projets de la part d'organisations non gouvernementales, groupes communautaires, associations villageoises, groupes de femmes, ou tout autres groupes qui peuvent prouver qu'ils sont formés et peuvent avoir un compte bancaire avec le nom du groupe.

Les types de projets suivants ne sont pas éligibles au financement:

- Les projets liés à une activité politique partisane;

- Les activités de bienfaisance;
- Les projets qui soutiennent des activités religieuses spécifiques;
- Les campagnes de levée de fonds;
- Le lobbying pour des projets ou lois spécifiques;
- La recherche scientifique;
- Les projets qui sont une copie des projets existants;
- Les demandes en vue d'acquérir des équipements sophistiqués tels que les véhicules, les ordinateurs, les appareils de projection, les chaînes de musique stéréo, etc.
- Les entreprises commerciales et privées;
- L'achat de pesticides, herbicides; les bourses d'études, ateliers ou séminaires à l'exception des formations dans le cadre de la mise en œuvre de projets spécifiques);
- Les projets de construction, bien que certains projets tels que la réhabilitation des cantines scolaires ou de centres de santé ou d'autres bâtiments qui impliquent très peu de construction et de risques, puissent être éligibles.

B. INFORMATIONS RELATIVES À LA SUBVENTION FÉDÉRALE

Durée de la période d'exécution: 2 à 12 mois

Nombre estimé de projets à financer: 5 à 8

Montant des subventions: les subventions variant entre 5.000\$ (~2.770.000 FCFA) au minimum et 15.000\$ (~8.310.000 FCFA) au maximum

Total des fonds disponibles: non disponible

Type de financement: fonds de soutien économique de l'année fiscale 2017

Date probable de démarrage des projets: 1^{er} septembre 2018

La présente note est sujette à la disponibilité des fonds.

Type de financement: Subvention à montant fixe

Période d'exécution du projet: les projets proposés devront être achevés en 12 mois au plus.

C. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

L'Ambassade des États-Unis à Abidjan encourage la soumission de propositions de toutes les contrées de la Côte d'Ivoire:

- Les organisations à but non lucratif enregistrées, y compris les associations villageoises, les groupes de femmes et les organisations non gouvernementales/de la société civile ayant de l'expérience en matière de planification de projets
- **Les entités commerciales ou à but lucratif ne sont pas éligibles.**

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS DE PROJETS

1. Adresse à laquelle vous pouvez demander le dossier de demande

Il n'y a pas de format particulier pour faire votre demande, cependant le formulaire de demande est disponible sur le site internet de l'ambassade, ou peut être acquis en envoyant un courriel à l'adresse électronique: SSHAbidjan@state.gov.

2. Contenu et forme du dossier de soumission

Veillez suivre attentivement toutes les instructions. Les propositions qui ne respectent pas les critères indiqués dans cette annonce ou ne sont pas conformes aux instructions énoncées ne seront pas éligibles.

Les dossiers de demande doivent prendre en compte les éléments suivants :

- La proposition de projet aborde clairement les buts et objectifs de cette opportunité de financement.
- Les demandes de subvention pour une subvention de moins de 10.000 \$ (5.540.000 FCFA) sont acceptées aussi bien en anglais qu'en français ; cependant, les accords finaux seront rédigés en anglais. Toute demande de subvention d'un montant supérieur à 10.000 \$ (5.540.000 FCFA) doit être soumise en anglais.
- Les organisations devront établir et soumettre un budget détaillé pour chaque demande de subvention.
- Toutes les pages doivent être numérotées.

Les documents suivants sont **exigés**:

1. Page de couverture sommaire: La page de couverture indiquant le nom du demandeur et de l'organisation, la date de la proposition, le titre du projet, les dates de début et de fin proposées pour le projet, et un bref résumé du projet.

2. Proposition de projet (7 pages maximum): La proposition de projet doit contenir suffisamment d'informations pour que toute personne extérieure au projet comprenne exactement ce que l'organisation veut accomplir. Vous pouvez utiliser votre propre format de proposition ou utiliser le modèle que nous avons. Si vous utilisez votre propre modèle, il devra inclure tous les éléments ci-dessous.

- **Résumé du projet:** Une brève description qui présente le projet proposé, y compris l'objectif et les impacts attendus du projet.
- **Présentation de l'organisation:** Une présentation des activités passées et courantes, témoignant de la capacité de l'organisation à mettre en œuvre le projet, y compris les informations sur toutes les éventuelles subventions reçues de l'Ambassade des États-Unis et/ou des agences du gouvernement américain.
- **Énoncé du problème:** Un énoncé clair, concis et soutenu du problème à résoudre et la raison pour laquelle le projet proposé est nécessaire.
- **Buts et objectifs du projet:** Les « buts » décrivent ce que le projet est destiné à accomplir. Les « objectifs » se réfèrent aux accomplissements intermédiaires vers l'atteinte des buts.
- **Activités du projet:** Décrire les activités du projet et comment elles contribueront à atteindre les objectifs.
- **Calendrier proposé d'exécution du projet:** Le calendrier proposé pour l'exécution du projet. Prière d'inclure les dates, heures et lieux de tenue des activités et événements prévus.
- **Plan de suivi et évaluation du projet:** Il s'agit d'un élément essentiel à la réussite des projets. Tout au long de la période du projet, comment les activités seront-elles suivies

pour veiller à ce qu'elles se tiennent en temps opportun, et comment le programme sera-t-il évalué pour veiller à ce qu'il atteigne les buts de la subvention ?

- **Pérennisation:** Le plan proposé par le candidat pour la continuité du programme au-delà de la période de subvention.
- **Personnel clé:** Les noms, titres, rôles et expériences/compétences du personnel clé impliqué dans le projet. Quelle proportion de leur temps consacreront-ils au projet ?

3. Pièces jointes:

- Veuillez fournir tout document que vous jugez nécessaire pour appuyer cette demande de financement, y compris le CV du personnel clé, les lettres de soutien de la part des partenaires du projet ou des leaders communautaires, les lettres officielles d'autorisation, si nécessaire pour les activités du projet.

Autres inscriptions:

Toutes les organisations qui soumettent une demande de financement (surtout celles qui demandent un montant au-delà de 10.000 \$ - ~ 5.540.000 FCFA) doivent faire les inscriptions suivantes. Si vous avez des difficultés avec ces inscriptions, veuillez joindre une lettre d'explication de ces difficultés à la proposition de projet. Ces inscriptions sont toutes gratuites.

- Inscription pour l'obtention du numéro d'identification unique de Dun & Bradstreet (Numéro DUNS)
- Inscription pour l'obtention du Code NCAGE/CAGE
- Inscription sur www.SAM.gov

E. TRAITEMENT ET SÉLECTION DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Chaque demande de financement soumise sera évaluée par le Comité de sélection de l'Ambassade et notée sur la base des critères d'évaluation énumérées ci-dessous. Les critères énoncés sont étroitement liés entre eux et pris dans leur ensemble pour juger de la qualité globale d'une demande.

Capacité organisationnelle et antécédents de subventions: L'organisation a de l'expertise dans son domaine et l'Ambassade est convaincue que celle-ci a la capacité d'entreprendre le projet. Cela prend en compte un système de gestion financière et un compte bancaire.

Qualité et faisabilité de l'idée du programme – L'idée du programme est bien développée, avec des détails concernant la manière dont les activités seront menées. La proposition inclut un calendrier de mise en œuvre réaliste.

Buts et objectifs: Les buts et objectifs sont clairement définis et réussissables de produire un impact maximal en atteignant les résultats attendus.

Budget: La justification du budget est détaillée. Les coûts sont raisonnables par rapport aux activités proposées et les résultats attendus. Le budget est réaliste et prend en compte toutes les dépenses nécessaires pour mener les activités proposées.

Plan de suivi et évaluation: Le requérant doit prouver sa capacité à mesurer le succès du programme à travers des indicateurs clés et fournir les étapes essentielles pour indiquer le progrès vers les buts indiqués dans la demande. Le projet inclut des indicateurs de produit et de résultat, et montre comment et quand ces indicateurs seront mesurés.

Pérennisation du projet: Les activités du projet continueront d'avoir un impact positif après la fin du projet.

F. ADMINISTRATION DE LA SUBVENTION FÉDÉRALE

1. Avis de subvention fédérale

L'accord de subvention sera rédigé, signé, octroyé et administré par le Responsable des subventions. L'accord d'assistance fédérale est le document d'autorisation et sera remis au bénéficiaire par courriel ou en personne pour examen et signature. Le bénéficiaire ne devra commencer à engager des dépenses qu'à la date de début indiquée sur le document d'octroi de la subvention signé par le Responsable des subventions.

Si un projet est sélectionné pour le financement, le Département d'État n'a pas l'obligation de lui fournir un financement additionnel ultérieur. Le renouvellement d'une subvention pour augmenter le financement ou prolonger la période d'exécution est à la discrétion du Département d'État.

La publication de cet appel à projet ne constitue pas un engagement de subvention de la part du gouvernement américain, ni n'implique que le gouvernement américain s'engage à payer les coûts supportés dans la préparation et la soumission des propositions de projets. Par ailleurs, le gouvernement américain se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions de projets reçues.

Méthode de paiement: Les paiements seront effectués en au moins deux tranches, tel que nécessaire pour mener les activités du projet.

Les organisations dont les propositions de projets ne seront pas sélectionnées seront aussi informées par courriel.

Exigences en matière de rapports: Les bénéficiaires seront tenus de fournir des rapports financiers et narratifs. Le document de subvention précisera la fréquence de soumission de ces rapports.

G. CONTACTS DE L'AGENCE FÉDÉRALE ADJUCATRICE

Si vous avez des questions sur le processus de demande de financement, veuillez contacter l'Ambassade à l'adresse électronique suivante : SSHAbidjan@state.gov.

Note: Nous ne faisons pas de pré-consultation pour des questions relatives aux demandes de financement qui sont abordées dans cette annonce. Une fois la demande soumise, les responsables et le personnel du Département d'État – aussi bien au Département que dans les Ambassades à l'étranger – ne doivent pas parler de cette compétition avec les requérants avant la fin de tout le processus de sélection.